

Al Comune di Fabriano
Settore Cultura
Ufficio Cultura
Piazzale 26 settembre 1997
60044 Fabriano (An)

Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO TEATRO GENTILE DA FABRIANO

Il sottoscritto/a _____

In qualità di _____

indirizzo _____

Tel. _____ P.I./C.F. _____

richiede l'utilizzo del Teatro Gentile per il giorno _____ alle ore _____ (indicare l'orario di inizio dello spettacolo)

per lo svolgimento dell'iniziativa (indicare il titolo ed una breve descrizione, specificando se trattasi di saggio spettacolo, iniziativa a scopo benefico, concerto, rappresentazione teatrale, convegno o altro) _____

L'utilizzo del Teatro è richiesto con

☐ Apertura Intera (721 posti)

☐ Apertura Ridotta (300 posti)

Si richiede altresì l'utilizzo del Teatro per effettuare le prove nel/i giorno/i _____

In caso di concessione della sala, il sottoscritto provvederà a sottoscrivere il foglio relativo all' accettazione delle condizioni di utilizzo della stessa (Allegato 1), secondo le indicazioni che verranno fornite dal competente Ufficio sulle tariffe e la normativa vigenti.

Spazio disponibile per eventuali note o ulteriori richieste: (indicare altri soggetti coinvolti nell'iniziativa, eventuali richieste di patrocinio o di altri servizi...)

Distinti saluti

Firma

Nominativo per comunicazioni:

nome Cognome.....

Via.....n.... Cap..... Città.....

Tel..... Fax.....

Email.....

Condizioni di utilizzo del Teatro Gentile

La S.V. (di seguito denominata “concessionario”) è tenuta rispettare le “Norme, condizioni e adempimenti per la concessione in uso del Teatro comunale per manifestazioni”:

- 1) Il palcoscenico del Teatro viene messo a disposizione per l'allestimento (a vostro carico montaggio scene, praticabili, quinte, luci, regolatore luci, attrezzature teatrali in genere, service audio luci, ecc.) dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 14 alle 20 del giorno fissato per la manifestazione. Un'ora prima dell'inizio dello spettacolo l'allestimento deve essere ultimato per consentire al personale del Teatro di predisporre lo stesso per accogliere il pubblico.
È consuetudine che gli spettatori possano accedere alla platea, ai palchi e al loggione, mezz'ora prima dell'inizio della rappresentazione. Alla fine della manifestazione, si dovrà dare inizio allo smontaggio delle attrezzature di scena e allo sgombero del palcoscenico.
L'organizzazione dovrà provvedere con propri automezzi al trasloco dei materiali impiegati nella realizzazione dello spettacolo subito dopo lo smontaggio dei medesimi e lasciare quindi il palcoscenico e la graticciata nelle condizioni esistenti all'inizio della concessione. Eventuali giornate di prove dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Cultura, e seguiranno i seguenti orari: mattina ore 9.00/12.30 – pomeriggio ore 14.30/19.30 – sera ore 20.30 /23.00
- 2) Per tutta la durata della concessione sarà presente il personale del Teatro al quale il concessionario dovrà fare riferimento per le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature. Il palcoscenico del Teatro viene messo a disposizione con la sola quadratura nera e la luce di servizio. Nel caso in cui l'allestimento prevedesse la necessità dell'accesso in graticcia, si comunica che detto servizio può essere espletato solo dal personale incaricato della ditta Area Service di Barbarossa Andrea (tel 340/0799433), responsabile incaricato dei servizi di palcoscenico, e si precisa che le spese relative al macchinista di graticcia sono a carico del concessionario.
- 3) Il concessionario è tenuto a provvedere in proprio conto e a proprie spese al noleggio del service audio luci secondo le proprie esigenze, la ditta che verrà individuata è tenuta ad attenersi alle indicazioni che il responsabile tecnico fornirà in materia di sicurezza;
- 4) Il concessionario è tenuto a collaborare con tutto il personale del Teatro affinché, nel corso delle prove d'insieme e in particolare durante lo spettacolo, abbiano accesso al palcoscenico soltanto coloro che fanno parte dell'organizzazione stessa. Si impegna inoltre per la buona riuscita della manifestazione segnalando ogni incidente che la possa turbare.
- 5) Almeno dieci giorni prima è necessario che il Teatro sia messo al corrente (a mezzo fax al n.0732/4440) delle precise esigenze tecniche che lo spettacolo comporta; contestualmente è necessario inviare la stessa comunicazione per posta elettronica al seguente indirizzo tecnica@amat.marche.it.
- 6) Il personale di sala e il personale di vigilanza antincendio prenderanno servizio un'ora prima dello spettacolo e fino al completo deflusso del pubblico.
- 7) Il concessionario dovrà consegnare al botteghino del Teatro, prima dell'apertura della biglietteria, le dotazioni dei biglietti, il relativo foglio di carico, il modello riguardante le "Condizioni Particolari del Permesso...", rilasciati dalla Agenzia SIAE di Fabriano.
- 8) Nei giorni di spettacolo la biglietteria osserva il seguente orario: spettacolo serale ore 16,00 – 19,00 e 20,00 21,20; spettacolo pomeridiano ore 15,00 – 17,00. Gli orari di spettacolo al Teatro Gentile sono i seguenti: serale ore 21,00; pomeridiano ore 17,00; qualora l'evento preveda un ingresso a pagamento, il concessionario è tenuto ad utilizzare il sistema di biglietteria automatizzata presente al Botteghino e gestito dall'AMAT (Associazione Marchigiana Attività Teatrali – per informazioni Sig.ra Daniela Castiglioni 071/2075880 o 335/6491510) e, a tal fine, presenterà all'AMAT l'allegato B alla presente richiesta. Qualora il concessionario fosse dotato di proprio sistema di biglietteria, questo potrà essere utilizzato autonomamente da proprio personale, fermo restando che le macchine CHARTA presenti nel botteghino non dovranno essere spostate da dove si trovano e dovranno rimanere collegate al gruppo di continuità che rimarrà sempre acceso.
- 9) Sono di competenza del concessionario i seguenti adempimenti di legge:
 - A) **SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO DI ATTIVITÀ DI PUBBLICO SPETTACOLO IN LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE**, da presentare all'Ufficio Protocollo dell'Ente, Piazzale 26 Settembre 1997. Per informazioni, Comando di Polizia Municipale, - tel.0732/709495
 - B) **PERMESSI SIAE** – da richiedersi presso la locale Agenzia della SIAE, Via Bellocchi Mario n. 17 – Tel.0732/251884

C) **CERTIFICATO DI AGIBILITA' ENPALS**, in base alle vigenti norme di legge (L.153 del 14/5/1988). Sono esonerati gli Enti, Scuole e Associazioni che organizzano iniziative a carattere didattico e saggi.

10) Per precise disposizioni della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, il numero massimo di spettatori che può essere ammesso (con **APERTURA INTERA**) è di n.**721**, così suddiviso:

- n.200 + 4 posti per portatori di handicap in platea;
- n.132 nel primo ordine palchi
- n.132 nel secondo ordine dei palchi
- n.92 nel terzo ordine di palchi
- n.99 nel quarto ordine di palchi
- n.62 nel loggione

Il concessionario non può pertanto mettere in vendita un numero di biglietti superiore agli indici sopra specificati per ogni ordine di posti. In caso di utilizzo del Teatro con **APERTURA RIDOTTA** il **numero massimo di spettatori ammessi è di n.300, suddiviso tra platea e 1° ordine di palchi.**

11) Rispetto al numero dei posti di cui al precedente articolo il concessionario è tenuto a riservare, prevedendo la relativa emissione di biglietti omaggio:

Al Comune di Fabriano:

- il palco del Sindaco (palco n.12 di II ordine)
 - il palco degli addetti del Teatro (palco n.1 di I° ordine)
 - il palco delle forze dell'ordine (palco 8 di I ordine.)
- oltre alle riserve di posti previste per Legge:
- n.1 posto per il medico
 - All'Ufficio delle Entrate: n.2 posti
 - Alla Siae: n.2 posti

12) Il concessionario dovrà rispettare e far rispettare l'orario fissato sulla pubblicità per l'inizio della manifestazione. Non sono ammesse deroghe alla precedente se non per motivate esigenze.

13) Il concessionario dovrà provvedere alla fornitura di 5 manifesti e di alcuni programmi di sala per l'archivio del Teatro e per l'esposizione al pubblico all'interno e all'esterno dello stesso. Inoltre, ai fini dell'aggiornamento del sito internet del Teatro Gentile dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo cultura@comune.fabriano.an.it il file del manifesto/locandina/programma

14) Sui manifesti e sulle locandine non potrà essere utilizzata la denominazione del Teatro Comunale se non come indicazione del luogo sede dello spettacolo, al fine di evitare confusione con l'attività istituzionalmente svolta dal Teatro stesso. Nel caso in cui sia accordato il patrocinio del Comune dovrà esserne fatta menzione sugli stampati pubblicitari.

15) Il titolare della concessione è tenuto a consegnare alla Direzione del Teatro, entro dieci giorni dallo svolgimento della manifestazione, copia della distinta d'incasso (borderò) vistata dalla SIAE.

16) Riprese televisive e registrazioni, nonché eventuali presenze pubblicitarie all'interno del Teatro, devono essere concordate con la Direzione del Teatro.

17) Il concessionario deve comunicare al locale Commissariato di Polizia la data e il periodo della manifestazione e il relativo programma.

18) A spettacolo iniziato è vietato l'ingresso in platea.

19) E' vietato assistere allo spettacolo in piedi in platea.

20) E' vietata a tutti gli automezzi la sosta nella zona carico/scarico del Teatro. In caso di necessità di sosta per gli allestimenti o per tutta la durata dello spettacolo il concessionario è tenuto a comunicare al Comando di Polizia Municipale – al fine di evitare sanzioni o rimozioni - il tipo di automezzo ed il n.° di targa per ottenere l'autorizzazione alla sosta (n.tel. Comando Polizia Municipale 0732/21610 fax 0732/21472)

21) Ogni danno eventualmente arrecato agli arredi e alle attrezzature rilevato dal personale del Teatro verrà addebitato agli organizzatori.

22) L'accertata inosservanza anche di una sola delle presenti norme oltre alla denuncia ai competenti organi amministrativi e giudiziari, comporterà automaticamente l'esclusione del concessionario da altre future concessioni.